



Procedimento

AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA APPARTENENTE ALLE PROFESSIONI SANITARI E DEL COMPARTO A SVOLGERE ATTIVITÀ LAVORATIVA AL DI FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO.

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Rilascio delle autorizzazioni al personale dipendente dell'Azienda appartenente alle professioni sanitarie del comparto a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell'art. 3-quater del D.L. 127/2021, come da Regolamento aziendale e specifico.

Articolazione

DATER - Dipartimento Assistenziale Tecnico e Riabilitativo

Unità operativa

UO Amministrativa DATER

Responsabile del procedimento

STEFANO BACCHI REGGIANI

Tel.

051 6584946

E-Mail

s.bacchireggiani@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

istanza di parte

Modulistica necessaria

Modulo richiesta autorizzazione incarichi/attività ■■■■Modulo dichiarazione trimestrale sullo svolgimento delle attività previste

Modalità informazioni stato procedimento

Richiesta scritta via e-mail all'indirizzo alpdater@ausl.bologna.it

Termine di conclusione procedimento

60 giorni di norma dalla presentazione della domanda

Possibilità di sostituzione con autocertificazione

No

Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso

No

Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge

ricorso al giudice ordinario

Titolare potere sostitutivo

CRISTIANO PELATI

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

cristiano.pelati@ausl.bologna.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite richiesta scritta da inviare via e-mail